



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01, A COPERTURA DI N. 1 POSTO "AREA DEGLI ISTRUTTORI", PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, PRESSO L'AREA II – AFFARI DEMOGRAFICI

SCADENZA 09/04/2025 ore 12.00

La Responsabile

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale nr. 166 del 07/03/2025, con la quale è stato approvato il presente Avviso;

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 "Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse", così come modificato dall'art. 4 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- la deliberazione di Giunta Comunale 12 del 31/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, con l'indicazione del fabbisogno del personale e il relativo piano delle assunzioni per tale triennio;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla delibera di Giunta n. 19/2019 e ss.mm.ii.;

Considerato che il presente avviso costituisce *lex specialis* e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

RENDE NOTO

che il Comune di Pianoro intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, valutando le candidature di figure interessate, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno di nr. 1 (uno) posto nell' "Area degli Istruttori", profilo di "Istruttore Amministrativo", a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'Area II – Affari Demografici;

AREA DEGLI ISTRUTTORI- profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, come da declaratorie del CCNL 16/11/2022:

appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali dell' "Area" come da declaratorie indicate al CCNL 16/11/2022:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi

Esemplificazione dei profili: Istruttore amministrativo-contabile.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Pianoro tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, inquadrati nell’ “Area degli Istruttori” del comparto “Funzioni Locali” o in categoria giuridica equivalente, secondo quanto disposto dal DPCM 26/06/2015 e 30/11/2023, con profilo professionale identico (o profilo equivalente, analogo o assimilabile, sostanzialmente corrispondente) al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” a tempo pieno, oggetto della presente selezione, anche in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

I candidati, presentando domanda per la presente selezione, dichiarano di possedere i seguenti requisiti generali e specifici:

- idoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro, dichiarando quanto indicato nel verbale di idoneità fisica alla mansione attualmente svolta, certificata dal medico competente dell’Ente di appartenenza, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nell’ultima verifica periodica effettuata e che non sono intervenute modifiche o variazioni significative a quanto indicato in tale esito;
- aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL nell’ “Area” di attuale inquadramento presso l’Amministrazione di appartenenza;
- non essere sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere stato escluso dall’elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all’assunzione presso una pubblica amministrazione;
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
- **essere in possesso del nulla osta preventivo** rilasciato dall’ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell’art. 30, c.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, o, in alternativa al nulla osta, la **dichiarazione dell’ente di appartenenza** in base alla quale non è richiesto il possesso del nulla osta alla mobilità oppure della **richiesta inviata all’Amministrazione di appartenenza** entro la data di presentazione della domanda. **Il nulla osta o la dichiarazione dell’ente di appartenenza, devono essere presentati il giorno del colloquio, pena l’esclusione dalla procedura.**

Nel caso di rinuncia o altro impedimento dei candidati individuati sarà discrezione dell’Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere all’eventuale chiamata di altri/e candidati/e secondo l’ordine di punteggio ottenuto in sede di colloquio.



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

La data di presa in servizio effettivo è indicativamente prevista con decorrenza entro il 03/06/2025.

I requisiti generali e specifici necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento del trasferimento mediante passaggio diretto.

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto o perdita dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

L'ente si riserva la facoltà di:

- rinviare, sospendere, prorogare, annullare, riaprire il termine o revocare la procedura in qualsiasi momento, senza che per i partecipanti insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione;
- non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, nel rispetto dei limiti posti dalla normativa sulle assunzioni ed in relazione ai vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, e tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto;
- non procedere alla copertura dei posti oggetto della presente selezione, a suo insindacabile giudizio.

ART. 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando viene pubblicato contestualmente all'albo pretorio, sul sito internet istituzionale del Comune di Pianoro – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul **Portale del Reclutamento InPA** (www.inpa.gov.it). Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro il termine perentorio del 09/04/2025 alle ore 12.00. Si precisa che nel caso in cui la data di scadenza coincida con un giorno festivo, la stessa è *'ipso iure'*, ex art. 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo non festivo.

Per accedere al portale, come delineato all'art. 35-ter, comma 2 del D.Lgs 165/2001, è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Le istruzioni per la compilazione della domanda sono disponibili sul portale InPA oltre che all'art. 4 del DPR 487/1994 ss.mm.ii.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dall'Avviso di Mobilità. Non saranno considerate le domande presentate oltre il suddetto termine o in modalità differente.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione si prevede, conformemente alle caratteristiche della piattaforma InPa, la possibilità per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate attraverso il Portale “InPA” e/o la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai partecipanti.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

È richiesta la presentazione mediante compilazione della domanda e allegazione di CV completo delle esperienze professionali svolte al fine di verificare le competenze e le capacità richieste per il ruolo da ricoprire.

Nel caso di irregolarità formali della domanda di partecipazione, potranno essere regolarizzate mediante soccorso istruttorio e il Servizio competente provvederà a richiedere le necessarie integrazioni, che dovranno essere fornite dal candidato nel termine tassativo assegnatogli, a pena di esclusione dalla procedura.

Comporterà **l'esclusione dall'ammissione alla selezione, la mancanza:**

1. dell'equivalenza, analogia o assimilabilità all' “Area degli Istruttori”;
2. dei requisiti generali e specifici necessari per la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “InPA”- Portale per il Reclutamento”, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, che comportino anche la dispersione di comunicazioni anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

Si consiglia di NON inoltrare la domanda in prossimità della scadenza dei termini utili per la presentazione, al fine di evitare sovraccarichi del sistema, dei quali il Comune non si assume alcuna responsabilità.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti, e autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione degli esiti di ciascuna prova nella sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente nonché sul portale InPA, così come previsto dal presente avviso.



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

I/Le candidati/e devono conservare il numero di ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione poiché tale numero sarà utilizzato per l'identificazione del/la partecipante, in luogo del cognome e nome, nelle comunicazioni pubblicate sul sito InPA e sul sito istituzionale.

ART. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE

Per esigenze organizzative e per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, salvo che per i requisiti immediatamente rilevabili dalle dichiarazioni rese e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti con scioglimento della riserva stessa, per i candidati utilmente collocati in graduatoria.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura di selezione è disposta con provvedimento dirigenziale.

L'eventuale scelta degli idonei da assumere mediante mobilità verrà effettuata sulla base di selezione tenuta da apposita Commissione esaminatrice.

I soggetti che, a seguito di valutazione dei curricula, verranno ritenuti in possesso di una professionalità in grado di soddisfare le esigenze dell'ente e dell'Area di riferimento verranno sottoposti a colloquio di approfondimento.

Qualora l'amministrazione non dovesse individuare soggetti idonei a ricoprire la posizione, si riserva la facoltà di annullare, modificare o revocare la presente selezione, nonché di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

L'Ente si riserva di escludere dalla fase del colloquio i candidati che non abbiano un'esperienza professionale adeguata e/o pertinente al ruolo da ricoprire.

I criteri di valutazione, per un punteggio massimo complessivo pari a 30 punti, sono così stabiliti:

| SELEZIONE | MAX PUNTI 30 |
|---|--------------|
| a) Esperienza professionale specifica e competenze trasversali maturate in relazione alle mansioni da ricoprire e agli ambiti delle attività di destinazione, considerando anche quanto contenuto nel curriculum. | Punti 15 |
| b) Grado di preparazione specifica in relazione alle tematiche della posizione di lavoro | Punti 10 |
| c) Aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Pianoro | Punti 5 |

In particolare, in sede di colloquio verrà accertata la conoscenza delle seguenti materie:

- Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile (D.P.R. n. 396/2000)
- Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (D.P.R. n. 223/1989).



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE

CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO

- . Consapevolezza del contesto: conoscere le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso, consapevolezza dell'impatto della propria attività su quella degli altri, individuazione dei corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche, saper riconoscere le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera;
- . Soluzione dei problemi: sapersi accorgere di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro, approfondire l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema, individuazione di possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili, proporre tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata;
- . Consapevolezza digitale: comprendere la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il proprio settore, mostrare un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore, adeguarsi rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.), affrontare con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie;
- . Orientamento all'apprendimento: apprendere dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo, accogliere positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato, ricercare attivamente opportunità di apprendere cose nuove, strutturare un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO

- . Comunicazione: trasmettere contenuti in modo chiaro ed esaustivo, ascoltare con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento, comunicare attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto, rispondere tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback;
- . Collaborazione: partecipare attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso, riconoscere le competenze dei colleghi, contribuire alla costruzione di un clima di lavoro positivo, agire per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori;
- . Orientamento al servizio: comprendere le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, creare continui momenti di contatto e mostrarsi disponibile al dialogo con clienti/utenti, elaborare e concordare soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente, monitorare il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti;
- . Gestione delle emozioni: dimostrare consapevolezza delle proprie emozioni, saper calibrare l'intensità e l'espressione delle proprie emozioni in relazione alle diverse situazioni, nelle situazioni di stress o pressione, ricercare modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative, mantenere modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti;

REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO

- . Affidabilità: incoraggiare gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative, portare avanti il proprio lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione, gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti, assumersi la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi;
- . Accuratezza: saper definire un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle proprie attività, agire nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti, controllare più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro, attivarsi per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi;
- . Iniziativa: proporre attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo, accogliere positivamente incarichi impegnativi, proporre continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza, trovare



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro;

. Orientamento al risultato: investire energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario, garantire il conseguimento dell’obiettivo assegnato, mantenere l’impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato, lavorare per migliorare costantemente gli standard della propria prestazione;

GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE

. Gestione dei processi: programmare le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo, definire modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere, elaborare piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura, individuare ed utilizzare indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro;

. Guida del gruppo: coinvolgere il gruppo negli obiettivi da raggiungere, assegnare le attività ai singoli in coerenza con gli obiettivi del gruppo, facilitare lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo, stimolare attivamente l’apporto di tutti, favorendo l’inclusione;

. Sviluppo dei collaboratori: riconoscere le caratteristiche e le specificità dei diversi collaboratori, fornire feedback chiari e puntuali sulle attività svolte, delegare attività e responsabilità ai collaboratori commisurate alle loro competenze, sostenere la motivazione e la crescita dei collaboratori con metodi e azioni mirate;

. Ottimizzazione delle risorse: consapevolezza dell’impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell’ente, saper gestire in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che si ha a disposizione, contribuire alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l’impiego delle risorse dell’ente, monitorare i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

La selezione si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

La verifica del grado di preparazione di cui al punto sub b) può anche prevedere l’eventuale espletamento di prove a carattere pratico in relazione alle tematiche della posizione di lavoro ricercata.

I candidati ammessi con riserva saranno convocati a colloquio con apposita comunicazione pubblicata sia sul sito web istituzionale del Comune di Pianoro nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso sia sul Portale InPA almeno quindici giorni prima della data fissata.

Nei confronti dei candidati ammessi, la pubblicazione del suddetto avviso ha valore di convocazione al colloquio a tutti gli effetti. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all’ora e nel luogo indicati nel presente avviso saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

Ogni informazione ed indicazione operativa inerente verrà pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Pianoro nella sezione Amministrazione e Trasparenza Bandi e Concorsi oltre che sul portale InPA.

I candidati sono invitati a consultare il sito istituzionale del Comune di Pianoro e/o il portale InPA prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento, con valore di notifica. Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.

ART. 4 – ESITO DELLA SELEZIONE

La selezione è intesa esclusivamente ad individuare gli eventuali idonei alla copertura dei posti vacanti e disponibili espressamente indicati nel presente avviso.



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

L'elenco dei candidati idonei in seguito all'esito della selezione, potrà essere utilizzato facoltativamente per l'eventuale surroga del primo degli idonei, in caso di cessazione o rinuncia.

L'effettivo trasferimento mediante mobilità volontaria dei candidati ritenuti idonei è in ogni caso subordinato agli accordi con l'ente di provenienza ed alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato entro il termine stabilito dal Comune di Pianoro, che si riserva di non procedere qualora la decorrenza risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il presente avviso di mobilità esterna non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva, in ogni fase del procedimento, di scegliere altre forme di reclutamento del personale tra quelle consentite per legge, di sospendere la procedura e di non procedere ad alcun trasferimento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie ed adeguate per l'assolvimento delle funzioni afferenti le posizioni da coprire o per mancanza di requisiti generali o specifici. Il presente avviso non fa, quindi, sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Pianoro.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte dei candidati prescelti, sarà discrezione da parte del Comune di Pianoro, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altri candidati idonei, in capo ai quali non si determina comunque alcun diritto.

La possibilità di effettivo passaggio diretto tra enti del candidato prescelto sarà, comunque, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni di legge vigente in tema di personale degli enti locali, in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale, di compatibilità e sostenibilità di bilancio ed eventuali sopravvenute disposizioni normative ostative.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente avviso si rinvia a quanto previsto nel vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi - consultabile sul sito internet Comune di Pianoro alla pagina del Sito nella sezione Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali – Atti Generali – Regolamenti Comunali.

ART. 5 - INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo 679/2016 e dal D.Lgs 196/2003.

Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Il presente trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. La base giuridica si rinvie nel D.Lgs 165/2001, nel DPR 487/1994, nel D.Lgs. 81/2015, nella legge 104/1992, nella legge 68/1999.

Potranno essere richieste e trattate informazioni provenienti da altri enti amministrativi anche al fine di verificare, anche a campione, quanto dichiarato dall'interessato. Tali trattamenti avranno luogo nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 9 e 10 GDPR.

I dati personali saranno trattati con strumenti automatizzati (ad es. utilizzando procedure e supporti elettronici) e/o manualmente (ad es. su supporto cartaceo) dal personale interno dell'Ente incaricato del trattamento ed opportunamente istruito in materia di sicurezza dei dati personali e del diritto alla privacy o da Responsabili del Trattamento esterni e non saranno comunicati a terze parti (salvo eventuali obblighi di legge). I dati verranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento della procedura e dei procedimenti ad essa connessi. Il trattamento sarà sempre improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

dei diritti degli interessati e comunque secondo i principi stabiliti dall'art. 5 del UE/2016/679.

Si informa che:

- titolare del trattamento è il Comune di Pianoro con sede in Piazza dei Martiri 1 - 40065 - Pianoro (BO);
- responsabile della protezione dei dati personali: Lepida S.c.p.A.; email: dpo-team@levida.it pec: segreteria@pec.levida.it.

Agli interessati competono tutti i diritti disciplinati dagli artt. 15 e ss. GDPR e dalla normativa vigente quali, in particolare, il diritto di acceso ai dati personali che li riguardano, alla rettifica, all'integrazione o, ricorrendo gli estremi, alla cancellazione o alla limitazione del trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Hanno inoltre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE/2016/679 qualora ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il regolamento stesso, fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale.

L'esercizio dei diritti previsti dalla normativa potrà avvenire attraverso l'invio di una richiesta mediante e-mail all'indirizzo: daprotocollore@comune.pianoro.bo.it

Non è previsto alcun processo decisionale automatizzato.

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in difetto, non sarà possibile dare corso alla domanda di partecipazione alla procedura.

ART. 6 - INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

Nel procedimento è assicurato il rispetto delle seguenti disposizioni:

- D. Lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- L. 08/03/1989 n. 101 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- L. 30/07/2012 n. 126 relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale;
- L. 31/12/2012 n. 246 riportante la normativa per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione Induista Italiana, Sanatana Dharma Samgha;
- L. 05/02/1992 n. 104 e L. 12/03/1999 n. 68 Leggi quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;
- L. 07/08/1990 n. 241 "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni;
- D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali" come integrato dal Regolamento UE 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018;

Il presente avviso e tutte le comunicazioni verranno pubblicate:

- all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Pianoro nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- sul Portale Unico del Reclutamento InPA.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi a:

Area IV Personale - via Nazionale 131 – Pianoro (Bo)

Orari: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.30;

tel. 051/6529160 – 051/6529158; mail: concorsi@comune.pianoro.bo.it



COMUNE DI PIANORO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è Poli Alessandra, Responsabile ad interim dell'Area IV Personale del Comune di Pianoro, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice, per le quali è responsabile il Presidente della Commissione.

L'accesso agli atti della procedura di selezione è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito web istituzionale, previa approvazione con determinazione dirigenziale, e nella pagina Bandi Concorso e sul portale InPA.

Pianoro, 10/03/2025

La Responsabile ad interim
Area IV Personale
Alessandra Poli
(documento firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)